Public Works and Government Services Canada

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet
Ondeleur 400 HZ & INSTALLATION

Solicitation No. - N° de l'invitation	**Date**
W6433-150001/A	2015-01-21

Client Reference No. - N° de référence du client
W6433-150001

GETS Reference No. - N° de référence de SEAG
PW-$$HN-366-66599

File No. - N° de dossier	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
hn366.W6433-150001	

Solicitation Closes - L'invitation prend fin
at - à 02:00 PM
on - le 2015-03-05

Time Zone
Fuseau horaire
Eastern Standard Time
EST

F.O.B. - F.A.B.
Plant-Usine: ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐

Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:	**Buyer Id - Id de l'acheteur**
Cooper, Michael	hn366

Telephone No. - N° de téléphone	**FAX No. - N° de FAX**
(819) 934-0232 ( )	( ) -

Destination - of Goods, Services, and Construction:
Destination - des biens, services et construction:
DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE
CFAWC OTTAWA DETACHMENT
3701 CARLING AVE, BLDG 91
OTTAWA
Ontario
K2H8S2
Canada

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée	**Delivery Offered - Livraison proposée**
See Herein	

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Telephone No. - N° de téléphone
Facsimile No. - N° de télécopieur

Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)

Signature **Date**

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Canada

Cette page a été intentionnellement laissée en blanc
Veuillez consulter la demande de proposition ci-jointe

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l’attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux 400 Hz Convertor
Annexe B	Établissement des prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A.

2.1 Exigence de livraison

Livraison doit être complété dans les 6 mois suivant l'attribution du contrat.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Accords commerciaux

« Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
A9130T	Programme des marchandises contrôlées	2014-11-27
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas,

le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (2 copies papier)
- Section III : Attestations (1) copie papier)
- Section IV : Informations additionnelles (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l´une des suivantes :

( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :

( ) VISA
( ) MasterCard

OU

( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n´est pas obligé d´accepter les paiements par carte de crédit.

L´acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d´évaluation.

1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

1.3 Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV : Informations additionnelles

1.4 Informations additionnelles

1.4.1 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

1.4.2 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____ Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Téléphone : _____ Télécopieur: _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques a l'annexe A, Énoncé des travaux

1.2 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en remplissant l'annexe B, l'établissement des prix. En complétant l'annexe B le soumissionnaire doit:

Entrez une quantité dans la partie A;
Le montant de la partie B, est une allocation en espèces prédéfinie et ne peut être modifié par les soumissionnaires.

L'utilisation des allocations en espèces sont discutés dans la section 2.2 Partie 6; et
Entrez le prix de l'offre totale.

1.2.1. Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable

2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix le plus bas total de la soumission à l'annexe B, , l'établissement des prix, sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaireet ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003 (OU insérer 2004, s'il y a lieu). La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B4019C	Spécifications et normes militaires des États-Unis	2007-11-30
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Choisir une des conditions générales suivantes qui s'appliquent au contrat subséquent.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9131C	Programme des marchandises contrôlées	2014-11-27
B4060C	Marchandises contrôlées	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité – Entrepreneur canadien	2014-11-27

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat est à partir de ____ à____ date jour inclusivement. Comme identifié à l'annexe A, section 5, le Onduleur 400 Hz, matériel et manuel de maintenance doivent être reçues le ou avant le_____ (livraison tel qu'il est offert et accepté que seront insérées à l'attribution du contrat)

4.2 Option - Pièces de rechange (conformément à l'annexe "A", la section 3.2)

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir des pièces de rechange de la liste des pièces détachées recommandée (LPRR) fournies avec la soumission, par le Onduleur 400 Hz pour couvrir jusqu'à 10 années de fonctionnement dans les mêmes conditions et au prix et / ou taux indiqué dans le contrat.

Le coût total admissible pour pièces de rechange (annexe A, section 3.2), au fur à mesure des besoins, ne doit pas dépasser 12,000.00 $ CAN (TPS / TVH en sus).

L'Autorité contractante accorde l'autorité au MDN d 'achat de pièces de rechange figure de l'entrepreneur sur une base selon les besoins avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur. Aucune disposition du présent Contrat nécessitera Canada d'exercer l'option et à l'exercice de l'option est à la seule discrétion du Canada.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Michael Cooper – Chef d'équipe
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN
7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone : (819) 934-0232 Télécopieur :
Courriel : Michael.cooper@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :
Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Titre : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux :
Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :
Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Titre : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : (xxx) xxx-xxxx Télécopieur : (xxx) xxx-xxxx
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ $. Les droits de douane «sont inclus», et les taxes applicables sont en sus.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.2 Paiement unique ou Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.4 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l´article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

   a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l´adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

   b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l´autorité contractante identifiée sous l´article intitulé « Responsables » du contrat.

   Travaux publics et services gouvernementaux Canada - Division « HN »
   7B3 Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier, Gatineau, QC, K1A 0S5
   Au soin de :Michael Cooper

   7.1 Paiement des factures par carte de crédit

   La carte de crédit _____ est acceptée.

   OU

   Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a. les articles de la convention;
b. 2010A (2014-11-27) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c. Annexe A, Énoncé des travaux;
d. Annexe B, Établissement des prix
e. la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat* : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » *et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).*

11. Contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

12. Clauses du guide des CCUA (Ces clauses s'appliquent au MDN seulement)

Références de CCUA	Section	Date
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16

12.1 Possibilité de retracer les codes OTAN des fabricants (COF)

Tout matériau fourni pour les articles décrits dans le présent contrat résultant fera l'objet d'une vérification par le Canada. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de démontrer que le matériau peut être directement identifié par le code COF utilisé pour désigner l'article dans le contrat, ni qu'il a été fourni avec la permission écrite expresse de la source d'approvisionnement autorisée pour ce code, le Canada pourra prendre les mesures décrites.

Le Canada pourra :

a. résilier le marché pour défaut d'exécution relativement à l'article visé, retourner l'article à l'entrepreneur, à ses frais et risques, et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) le remboursement de tous les coûts de rachat et autres frais engagés par le Canada, notamment tous les coûts supplémentaires engagés pour faire avancer la production plus rapidement;
OU
b. garder l'article et exiger et recevoir de l'entrepreneur (qui versera le montant exigé sans délai) un montant correspondant à la différence entre les frais engagés par l'entrepreneur relativement à cet article, établis par le Canada, et les coûts auxquels, de l'avis du Canada, 'entrepreneur aurait eu à faire face s'il avait obtenu et fourni un article identique à celui qui avait été demandé aux termes du marché.

13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

rendu droits acquittés (DDP) à :

CFAWC/AEWSC
Building 91, 3701 Carling Ave. W
Nepean,, ON, K2H8S2

Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

13.2 Préparation pour la livraison (D3016C)

L'entrepreneur doit préparer la livraison de des articles conformément à la dernière édition de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes. D-LM-008-035/SF-001, Composants, sous-ensembles et matériels électroniques contre les décharges électrostatiques;

ANNEXE A

Énoncé des travaux pour un onduleur 400 Hz

1. Besoin

1.1. En raison des pannes récurrentes de l'onduleur 400 Hz actuel fabriqué par International Power Machines, le Centre de soutien de guerre électronique aérospatiale (CSGEA), qui fait partie du Centre de guerre aérospatiale des Forces canadiennes (CGAFC), a besoin d'un onduleur 400 Hz de remplacement commercial sur étagère (COTS).

2. Contexte

2.1. Cette capacité est essentielle pour vérifier et valider (V et V) les produits de guerre électroniques (GE) créés par le Centre de soutien de guerre électronique aérospatiale (CSGEA). Après les dernières réparations, l'entrepreneur (Eaton) a recommandé que l'appareil soit remplacé.

3. Spécifications

3.1. **Performance**

3.1.1. L'onduleur 400 Hz doit permettre de générer une sortie triphasée 400 Hz à partir d'une entrée triphasée 60 Hz.

3.1.2. L'onduleur 400 Hz doit permettre de générer 80 kVA et d'alimenter le laboratoire aux fins de mise à l'essai des systèmes d'aéronef.

3.1.3. L'onduleur 400 Hz doit permettre de connecter une ASC pour maintenir les opérations pendant une panne d'électricité ou une baisse de tension.

3.2. **Pièces de rechange**

3.2.1. Soutien logistique intégré. À la clôture des soumissions et dans la soumission, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique (AT) une liste des pièces de rechange recommandées (LPRR), conformément au document D-01-100-214/SF-000, aux fins d'entretien de l'onduleur pendant 10 ans. Cette liste doit englober notamment :

(a) le nom et la description des articles;

(b) le prix;

(c) le NNO, si disponible;

(d) le numéro de code NCAGE du fabricant d'équipement d'origine (FEO);

(e) le numéro de pièce du FEO de l'article;

(f) le dessin d'assemblage détaillé ou la fiche technique.

3.3. **Modularité et dimensions**

3.3.1. L'onduleur 400 Hz doit mesurer au plus 65 po de largeur, 96 po de hauteur et 32 po de profondeur.

4. Tâches

4.1. **Livraison**

4.1.1. L'onduleur 400 Hz doit être livré au :
CGAFC/SOGE

Bâtiment 91

3701, avenue Carling O.

Nepean (Ontario)

K2H 8S2

4.1.2. L'onduleur 400 Hz doit être livré à l'adresse ci-dessus moins de six mois après l'octroi du contrat.

4.2. **Essais**

4.2.1. À la livraison de l'onduleur 400 Hz, le soumissionnaire retenu, en collaboration avec le personnel d'ingénierie du MDN, doit démontrer que le matériel respecte les exigences énoncées au paragraphe 3.1.

4.3. **Langue de travail**

4.3.1. Les instructions d'utilisation doivent être fournies en anglais.

5. Produits livrables

5.1. Le soumissionnaire retenu doit fournir les articles suivants au moment de la livraison :

5.1.1. le manuel d'entretien de l'onduleur 400 Hz qui décrit toutes les procédures d'entretien et d'étalonnage périodiques nécessaires à un usage quotidien normal. Ce document doit être fourni en anglais, et il peut être dans le format habituel de l'entreprise;

5.1.2. le matériel de l'onduleur 400 Hz;

Annexe B

Établissement des Prix

Onduleur 400

Le soumissionnaire doit proposer des prix fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec la taxe sur les produits et services (TPS) et / ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes applicables d'accise doivent être inclus.

Partie A Solution RBVS (conformément à l'annexe "A")
- Comprend 400 Hz Onduleur conformément à l'annexe A, Sec 3
- Comprend la liste recommandée de pièces de rechange conformément à l'annexe A Sec 3.2
- Comprend livrables que par l'annexe A sec 5.
-comprend essais conformément à l'annexe A, 4,2 sec

400 Hz Onduleur solution _____ $

Partie B OPTION - coût total admissible des pièces détachées (annexe A, section 3.2), sur une base selon les besoins, ne doit pas dépasser 12K.

12 000$

prix de l'offre totale

(somme de tous les éléments ci-dessus) _____$